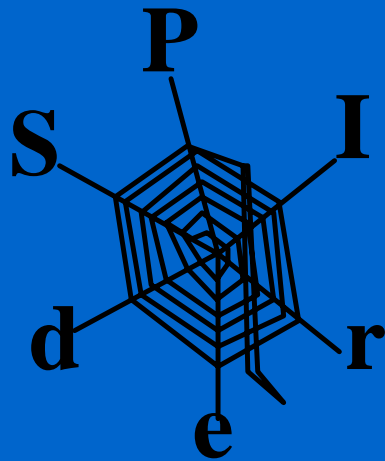
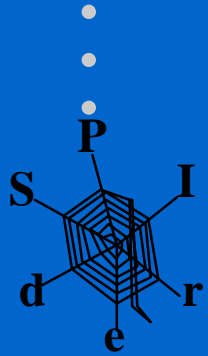


Handboek Jan Soldaat

Starterkit voor stapsgewijs invoeren van procesverbetering

Werkgroep SPI in Kleine Organisaties

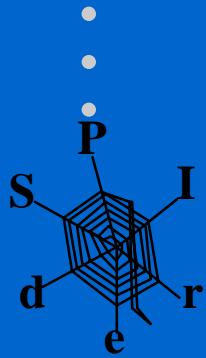




Starterkit: waarom, wat en hoe

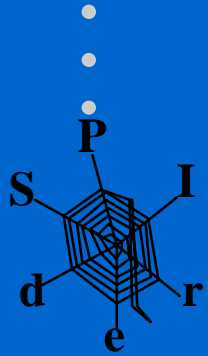
Opzet presentatie:

- Achtergrond werkgroep
- Waarom een Starterkit?
- Hoe tot stand gekomen?
- Wat biedt de Starterkit?
- Wat gaan we er NU mee doen?
- En straks?



Achtergrond werkgroep

- Start in 1996, tijdens oprichtingsbijeenkomst SPIder
 - kleine groep, zoekend naar richting
- 1999: herstart o.b.v. SPIRE-handboek
 - Uitwisselen kennis/ervaring op deelprocessen
 - 5-dagen-model uitgewerkt
 - Resultaat: plenaire SPIder-sessie op 6/2/2001
- Medio 2000: idee van Starterkit opgepakt
 - Onderwerpen uitgebreid besproken + ingevuld met praktijkervaring
 - In praktijk uitgeprobeerd
 - Ervaringen verwerkt
 - Kaarten opgesteld, gereviewed, definitief gemaakt

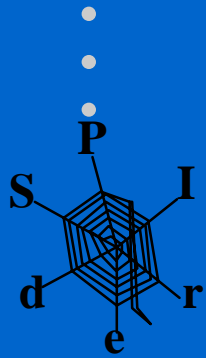


Achtergrond werkgroep

November 2002:

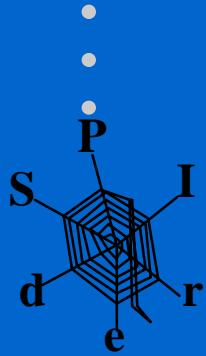


Lancering 1e versie Starterkit



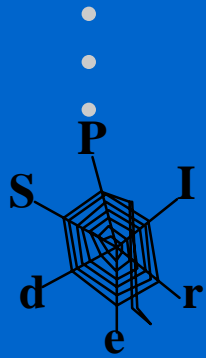
Waarom een Starterkit?

- Behoefte om kennis en ervaring werkgroep overdraagbaar te maken
- Ontbreken geschikt hulpmiddel voor starters
- Gericht op snel te behalen resultaten
- Toepasbaar voor (zeer) kleine groepen/projecten
 - Projecten vanaf 2 medewerkers
 - IT-units vanaf circa 5 medewerkers tot circa 40
- Basis voor verdere verbetering (in breedte en in diepte)
- Toepasbaar zonder gesponsord verbeterprogramma



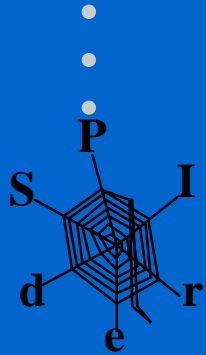
Hoe tot stand gekomen?

- Vertrekpunten:
 - SPIRE-handboek
 - CMM (m.n. level 2, maar ook elementen uit level 3)
 - Praktijkervaring deelnemers
 - Door deelnemers in praktijk gebruikte literatuur
- Werkwijze:
 - Discussies over theorie en praktijk
 - Iteratief ontwikkelen kaarten
 - Uitproberen en terugkoppelen
 - (Proberen) af te ronden

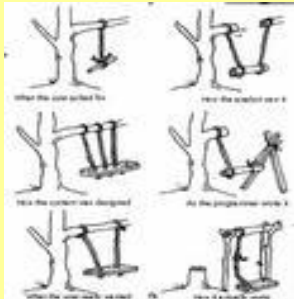


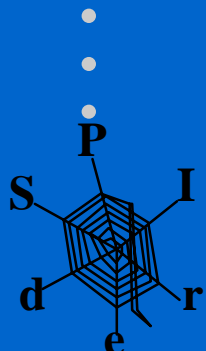
Wat zit er in: bouwstenen

- Omslag, met:
 - inleiding, probleemschets, toelichting op Starterkit, werkwijze (verbeteraanpak), procesmodel, top-10 aanbevelingen, info over vervolg
- Kaarten, met uitwerking van processtap:
 - Doel processtap
 - Inputs en startcondities
 - Outputs en afsluitingscriteria
 - Lijst met minimaal benodigde acties
 - Aanbevelingen uit praktijk (do's & do not's)



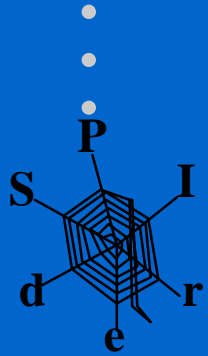
Wat zit er in: bouwstenen

Onderwerp: Opstellen Requirements	Onderdeel van: Management Processen	Versie: 0.9, 19 november 2002
DOEL Het bereiken van overeenstemming tussen de klant en het project over de eisen en wensen van de klant die door het project gerealiseerd zullen gaan worden		
	Literatuur <ul style="list-style-type: none">• The SPIRE Handbook, hoofdstuk 8.8, pag 92 etc, www.cse.dcu.ie/spire/• Mastering the requirements process, Suzanne Robertson en James Robertson, Addison Wesley, 1999, ISBN 0201 36046 2 (Hoofdstuk 1 en 2)• Requirements Engineering, a good practice guide", Ian Sommerville & Peter Sawyer, Prentice Hall, 1997, ISBN 0471 97444 7• Requirements Engineering, practical techniques for gathering and managing requirements, Karl E. Wiegers, Microsoft Press, 1999, ISBN 0735 60631 5 Overige middelen <ul style="list-style-type: none">• Template met checklijst voor verzamelen van de requirements	
INPUT Documentatie met daarin: <ul style="list-style-type: none">• Wensspecificatie van de klant• Requirements checklist• Geautoriseerde lijst van stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Bevestig de requirements voor door inlezen en vragen aan de stakeholders• Verwerk de verzamelde gegevens• Bespreek de resultaten met de stakeholders• Vul het ontbrekende aan• Maak concept requirements document• Review intern• Review met de klant• Verwerk de review gegevens• Verstuur definitieve requirements document• Vraag om akkoord van de klant	OUTPUT <ul style="list-style-type: none">• Requirements document met zowel de functionele als de niet functionele eisen en kwaliteitseisen
Stichting SPIder	Werkgroep "SPI in Kleine Organisaties"	Copyright 2002



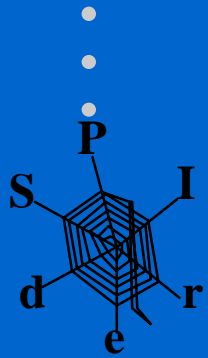
Wat zit er in: bouwstenen

Onderwerp: Opstellen Requirements	Onderdeel van: Management Processen	Versie: 0.9, 19 november 2002
AANBEVELINGEN <ul style="list-style-type: none"> Betrek de eindgebruikers in het opstellen van de requirements Bepaal de stakeholders en hun functie en bekijk wanneer deze mee moeten doen in het proces De requirements zijn GEEN beschrijving van de oplossing Probeer het werkelijke probleem te achterhalen achter de gespecificeerde oplossing van de klant Nummer de requirements, maak er een elektronisch document van in de vorm van een spreadsheet met minimaal de kolommen: nummer, omschrijving, MoSCoW opmerking Betekenis van MoSCoW: Must have, Should have, Could have, Want to have, but will not have Maak onderscheid tussen functionele en niet-functionele eisen/wensen Formuleer voor elke eis de meetbare kwaliteitseisen Requirements moeten SMART zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realiseerbaar en Tijdsonderworpen) Bespreek het document uitvoering met de klant Vraag om akkoord van de klant: het opstellen van de requirements is een wisselwerking met de klant en ontwikkelaar gericht op het bereiken van overeenstemming met de klant Zorg voor regelmatig bijstellen van de afspraken tijdens bijvoorbeeld 50% en 80% voltooiing van deze activiteit Maak afspraken over de voorwaarden nauwkeurigheid, tijd, geld, mate van detaillering, etc. Het uiteindelijke requirements document moet voldoende basis zijn om prijs en planning te maken voor het project 		
Stichting SPIDER	Werkgroep "SPI in Kleine Organisaties"	Copyright 2002

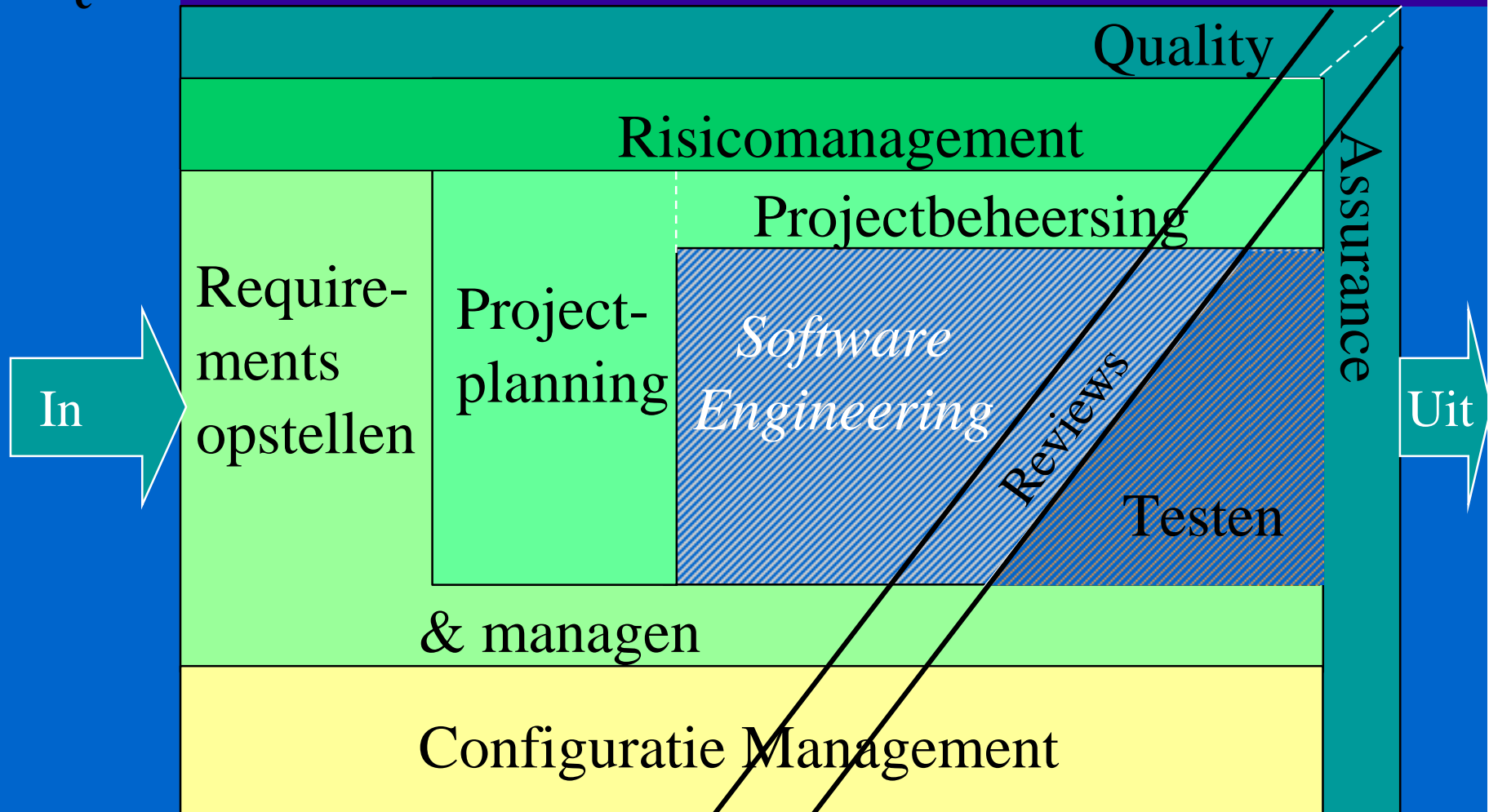


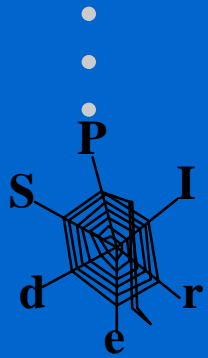
Wat zit er in: Het procesmodel





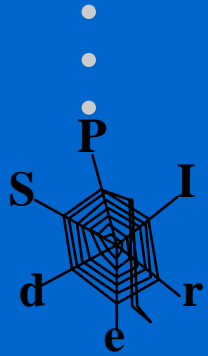
Wat zit er in: Het procesmodel





Wat gaan we er straks mee doen?

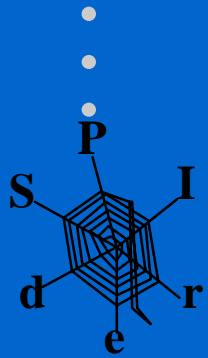
- Materiaal beschikbaar op SPIder-website (html + pdf): www.st-spider.nl/WG/Starterkit
 - Templates nog in bewerking: daarom alleen op aanvraag
- Adres voor commentaar/feedback/ervaringen: starterkit@st-spider.nl
- Aanvullende (commerciële) ondersteuning via drietal consultants
- Continuering werkgroep voor bespreken ervaringen + uitbouw Starterkit/"doorgroeikit"



Wat gaan we er straks mee doen?

En natuurlijk:

Nieuwe leden (m.n. uit bedrijven)
zijn van harte welkom!!



Wat gaan we er NU mee doen?

- Uitdelen Starterkit
- Vormen van subgroepen
(8 à 10 personen + werkgroeplid als moderator)
- Behandelen van 2 kaarten per groep
- Bekijken inhoud + evt. vragen van toelichting
- Bespreken **toepasbaarheid** in eigen praktijk
- Verzamelen opmerkingen voor terugkoppeling